

# PROCEDIMIENTO PARA EL SOPORTE A LA PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DE REVISTAS CIENTÍFICAS DE LA UV

## PROCEDIMIENTO PARA EL SOPORTE A LA PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DE REVISTAS CIENTÍFICAS DE LA UV

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. DEFINICIONES
5. DESARROLLO- SECUENCIA DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO
6. SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA
7. ARCHIVO
8. RESPONSABLES
9. INDICADORES
10. DIAGRAMA DE FLUJO

### ANEXOS/ EVIDENCIAS

- E.PR-03.10.1 Revistas disponibles en la plataforma OJS
- E.PR-03.10.2 Informe de evaluación y propuestas de mejora
- E.PR-03.10.3 Acta de revisión

RESUMEN DE VERSIONES

NÚMERO	FECHA	MODIFICACIONES
01	16/10/2015	Primera edición
02	01/04/2022	Segunda edición. Actualización y nuevo formato
03	02/06/2026	Tercera edición. Actualización

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p><b>Firma: Cristina Tomás Martínez</b></p> <p><b>Directora del Servei de Biblioteques i Documentació</b></p> <p><b>Fecha:</b></p>	<p><b>Firma: Amparo Chirivella Ramón</b></p> <p><b>Técnico Superior de la Unitat de Qualitat</b></p> <p><b>Fecha:</b></p>	<p><b>Firma: Isabel Fariñas Gómez</b></p> <p><b>Vicerectora d'Investigació</b></p> <p><b>Fecha:</b></p>

## 1 OBJETO

El procedimiento para el soporte a la publicación electrónica de revistas científicas de la Universitat de València (UV) tiene como objeto sistematizar el apoyo que se ofrece, desde la Sección de Préstamo Interbibliotecario y Recursos Digitales Propios, a la publicación electrónica de las revistas científicas, de acceso abierto, que edita la Universitat con el sistema Open Journal System (OJS).

## 2 ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades relacionadas con el apoyo a la publicación electrónica de revistas científicas de la UV y a los editores de revistas científicas en abierto de la UV que se editan con OJS, al Servei d'Informàtica de la UV (SIUV), a la Sección de Préstamo Interbibliotecario y Recursos Digitales Propis y a la Sección de Gestión de Recursos de Información (GRI).

## 3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Las fuentes a tener en cuenta son:

- Página web del SBD Servicio de Apoyo a la Investigación, edición científica:  
<https://www.uv.es/uvweb/servei-biblioteques-documentacio/ca/investigacio/edicio/publicar-una-revista-1286388564576.html>
- Libguides de Túria: portal de revistas en acceso abierto  
<https://uv-es.libguides.com/turia/sobreturia>
- Política de Ciencia Abierta de la Universitat de València  
<https://hdl.handle.net/10550/116865>
- Documentos de trabajo internos  
<https://ir.uv.es/Z2M98eI>

## 4 DEFINICIONES

### ALMA:

Plataforma de servicios bibliotecarios de Ex Libris basada en la nube, que gestiona materiales impresos, electrónicos y digitales en una sola interfaz.

### CROSSREF:

Organización que registra y conecta el conocimiento de forma única y persistente a través de metadatos e identificadores abiertos para todos los objetos de investigación (DOIs). Es la agencia con la que la Universitat de València registra los DOIs de sus revistas.

### DIALNET:

Portal bibliográfico de acceso libre y gratuito, cuyo principal objetivo es la difusión y visibilidad de la literatura científica hispana, especializado en ciencias humanas y sociales.

### DOI: DIGITAL OBJECT IDENTIFIER:

Código alfanumérico que identifica de manera única y persistente un objeto digital, como un artículo científico, un libro electrónico, datos de investigación, etc. Permite la identificación y localización permanente del objeto, independientemente de si su URL cambia.

### NEXO:

Aplicación para importar información desde diferentes fuentes y con distintos formatos a Dialnet. Permite revisar y corregir la información antes de ser cargada en Dialnet.

### OPEN JOURNAL SYSTEMS (OJS):

Software de código abierto para la administración de revistas electrónicas, diseñado para facilitar la edición de publicaciones de acceso libre.

Este sistema facilita a los editores una gestión integral de los procesos implicados en la edición de una revista, desde la recepción de propuestas de artículos hasta su publicación electrónica y contribuye a implementar las prácticas de ciencia abierta con la vía "diamante" de publicación.

#### PORTAL TÚRIA

Túria, es el portal que la Universidad de Valencia pone a disposición de la comunidad universitaria, para la gestión editorial de revistas científicas electrónicas con el sistema Open Journal System (OJS). <https://turia.uv.es/>

#### PROTOCOLO SWORD

Es un estándar de interoperabilidad para repositorios digitales que permite enviar contenido de manera remota desde otras aplicaciones. Su función es simplificar el envío de documentos y datos a los repositorios para su preservación y difusión.

#### REPOSITORI D'OBJECTES DIGITALS PER A L'ENSENYAMENT, LA RECERCA I LA CULTURA (RODERIC):

Repositorio institucional de la Universitat de València que permite el almacenamiento, el acceso y la difusión de su producción digital.

## 5 DESARROLLO- SECUENCIA DE ACTIVIDADES

ETAPA	FECHA DE INICIO/ FECHA FIN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTROS/ EVIDENCIAS
MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE	A lo largo del año	Servei d'Informàtica (SIUV) Empresa externa	El Servei d'informàtica junto con la empresa externa, mantiene y actualiza el software de la plataforma de edición de revistas electrónicas de la UV.	
RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE NUEVA REVISTA EN EL PORTAL	A lo largo del año	Sección de Préstamo Interbibliotecario y Recursos digitales propios (RODERIC)	Los editores envían las solicitudes de incorporación de sus revistas al portal Túrria, por correo electrónico a: <a href="mailto:turia@uv.es">turia@uv.es</a> . Nos podemos encontrar con 3 tipos de solicitudes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revista nueva</li> <li>- Revista que ya existe en papel y pasa a versión electrónica</li> <li>- Revista que ya existe en versión electrónica y que quiere pasar a editarse con el sistema OJS.</li> </ul>	
REUNIÓN CON EL EDITOR QUE HA ENVIADO LA SOLICITUD	A lo largo del año	Sección de Préstamo Interbibliotecario y Recursos digitales propios (RODERIC)	La Sección de Préstamo Interbibliotecario y Recursos digitales propios (RODERIC) tiene una reunión informativa con el equipo editorial de la revista.	

ALTA DE LA REVISTA EN EL PORTAL	A lo largo del año	Servei d'Informàtica  Empresa externa	El Servei d'informàtica y la empresa externa dan de alta la revista y a las personas que actuarán como gestoras de la revista en el portal (OJS).	
FORMACIÓN BÁSICA PARA LAS PERSONAS AUTORIZADAS	A lo largo del año	Sección de Préstamo Interbibliotecario y Recursos digitales propios (RODERIC)  Empresa externa	Desde la Sección de Préstamo Interbibliotecario y Recursos digitales propios y/o la empresa externa se da una formación básica a aquellas personas autorizadas que van a trabajar en el proceso editorial de la revista.  Existe material formativo en la <a href="#">libguides del portal Tùria</a> , (videos, manuales, etc.)	
DEFINICIÓN DE USUARIOS Y ROLES. CONFIGURACIÓN DE LA REVISTA	A lo largo del año	Sección de Préstamo Interbibliotecario y Recursos digitales propios (Coordinación de Recursos digitales propios)  Servei d'Informàtica  Empresa externa	La Sección de Préstamo Interbibliotecario y Recursos Digitales Propios, el Servei d'Informàtica y la empresa externa se reúnen con el equipo editorial, que autoriza a las personas que van a trabajar en la revista, define los roles correspondientes y configura la revista en el portal Tùria (OJS)  Desde la Sección de Préstamo Interbibliotecario y Recursos Digitales Propios, el Servei d'Informàtica y la empresa externa se proporciona apoyo al equipo editorial y se resuelven las incidencias que se puedan producir.	

<p>SOLICITUD Y ACTIVACIÓN DE DOIs</p>	<p>A lo largo del año</p>	<p>Sección de Préstamo Interbibliotecario y Recursos digitales propios  (Coordinación de Recursos digitales propios)</p>	<p>Cuando la Sección de Préstamo Interbibliotecario y Recursos digitales propios recibe del editor la solicitud y activación de DOIs para los artículos de su revista, la sección comprueba que se cumplen los requisitos que establece Crossref:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los PDFs de los artículos a publicar llevan el DOI</li> <li>- Inclusión de DOIs en las bibliografías de los artículos a publicar</li> </ul>	
<p>PUBLICACIÓN DE LA REVISTA EN OJS</p>	<p>A lo largo del año</p>	<p>Servei d'Informàtica o Empresa externa  Sección de Préstamo Interbibliotecario y Recursos digitales propios (RODERIC)</p>	<p>Cuando el primer número de la nueva revista está completo y listo para su publicación, el Servei d'Informàtica o la empresa externa lo hace visible a las personas usuarias.</p> <p>Se podrá acceder al mismo desde el portal Túrria <a href="https://turria.uv.es/">https://turria.uv.es/</a></p> <p>Sección de Préstamo Interbibliotecario y Recursos digitales propios solicita a la revista su incorporación al repositorio institucional RODERIC <a href="https://roderic.uv.es/">https://roderic.uv.es/</a></p>	<p>E.PR-03.10.1 Revistas disponibles en la plataforma OJS</p>
<p>INCLUSIÓN DE LA REVISTA EN OTROS CATÁLOGOS</p>	<p>A lo largo del año</p>	<p>Sección de Préstamo Interbibliotecario y Recursos digitales propios (RODERIC)  Sección de Gestión de Recursos de Información (GRI)</p>	<p>Los artículos del nuevo número publicado en el portal Túrria se exportan a RODERIC (ver procedimiento PR-03.11 Gestión del Repositorio institucional RODERIC) y a Dialnet a través de Nexa (ver procedimiento PR-03.13 Cooperación en el portal Dialnet).</p> <p>La Sección de Gestión de Recursos de Información da de alta la nueva revista en ALMA (ver procedimiento PR-02.02) y en Dialnet.</p>	

<p>DIFUSIÓN</p>	<p>A lo largo del año</p>	<p>Sección de Préstamo Interbibliotecario y Recursos digitales propios</p> <p>Sección de Comunicación y Formación (Coordinación de Web y Marketing)</p>	<p>Las nuevas revistas publicadas con OJS se difunden a través de la web y de las redes sociales del SBD.</p>	
<p>EVALUACIÓN, PROPUESTAS DE MEJORA</p> <p>INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS</p>	<p>Julio / Octubre</p>	<p>Comité de Calidad SBD</p> <p>Dirección del SBD (Coordinación de Calidad en la Gestión Bibliotecaria)</p> <p>Sección de Préstamo Interbibliotecario y Recursos digitales propios</p>	<p>La última fase de este procedimiento tiene lugar durante los meses de julio a octubre.</p> <p>La evaluación del procedimiento se realiza, al menos cada tres años siempre que no haya problemas o acciones de mejora nuevas.</p> <p>El Comité de Calidad del SBD y Sección de Préstamo Interbibliotecario y Recursos digitales propios, proceden a comprobar la consecución de los objetivos y el adecuado desarrollo del procedimiento a partir del análisis de los resultados de los indicadores.</p> <p>A partir de este análisis, se redacta un informe de evaluación y propuestas de mejora y se informa y rinde cuentas a los grupos de interés relacionados con este procedimiento mediante su difusión y analizando las aportaciones recibidas</p> <p>La coordinación de Calidad en la Gestión Bibliotecaria es la encargada de publicar la información derivada de este procedimiento en la página web de este Servicio accediendo a ella con identificación o no, de manera que sea accesible a los grupos de interés o miembros de la comunidad universitaria correspondientes.</p>	<p>E.PR-03.10.2 Informe de evaluación y propuestas de mejora</p> <p>E.PR-03.10.3- Acta de revisión</p>

			<p>Si no existen problemas o cambios en el procedimiento, la Dirección del SBD (Coordinación Calidad en la Gestión Bibliotecaria) y la Sección de Préstamo Interbibliotecario y Recursos digitales propios revisan y analizan las acciones de mejora que se establecieron el curso anterior y su grado de consecución.</p>	
--	--	--	--	--

## 6 SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA

Desde el Comité de Calidad del Servei de Biblioteques i Documentació, al menos cada tres años, y siempre que exista una modificación de la reglamentación aplicable o en el desarrollo del procedimiento, se lleva a cabo un proceso de revisión y mejora del procedimiento, teniendo en cuenta a los implicados del Servei de Biblioteques i Documentació.

## 7 ARCHIVO

Identificación del Registro	Soporte de Archivo	Responsable de custodia	Tiempo de conservación
E.PR-03.10.1 Revistas disponibles en la plataforma OJS	Herramienta Informática	Sección de Préstamo Interbibliotecario y Recursos digitales propios / SiUV	Permanente
E.PR-03.10.2 Informe de evaluación y propuestas de mejora	Herramienta Informática	Comité de Calidad del SBD	6 años
E.PR-03.10.3 Acta de revisión	Herramienta Informática	Comité de Calidad del SBD	6 años

## 8 RESPONSABLES

### 8.1 DIRECCIÓN DEL SBD (COORDINACIÓN CALIDAD EN LA GESTIÓN BIBLIOTECARIA):

La Dirección del Servei de Biblioteques i Documentació, concretamente la coordinación de Calidad en la Gestión Bibliotecaria, junto con la Sección de Préstamo Interbibliotecario y Recursos digitales propios revisan el procedimiento.

### 8.2 PERSONAL DE LA SECCIÓN PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO Y RECURSOS DIGITALES PROPIOS. RODERIC:

La Sección de Préstamo Interbibliotecario y Recursos digitales propios facilita a los usuarios propios y externos el acceso a documentos de otras bibliotecas, españolas y extranjeras, que la Universitat de València no posee, y ofrece sus fondos a otras bibliotecas e instituciones españolas y extranjeras que lo soliciten. Además, es la sección encargada de la gestión del repositorio institucional RODERIC y del portal de revistas en acceso abierto [Túria](#).

En este procedimiento, las funciones de esta sección son:

- Ayuda básica en el uso de la plataforma OJS a los editores y personas autorizadas.
- Reuniones con el equipo editorial que ha enviado la solicitud.
- Alta de la revista en el portal.
- Solicitud y activación de DOIs.
- Inclusión y vaciado de la revista en Roderic y en Dialnet.
- Gestión de incidencias relativas al proceso de edición y publicación.

### 8.3 PERSONAL DE LA SECCIÓN GESTIÓN DE RECURSOS DE INFORMACIÓN:

La Sección Gestión de recursos de información se encarga de la gestión de revistas, en papel y en formato electrónicos, y otros recursos electrónicos (bases de datos, libros electrónicos...). En este procedimiento se encarga de dar de alta la revista en ALMA y en Dialnet.

### 8.4 PERSONAL DE LA SECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN (RESPONSABLE WEB I MARQUETING):

Esta sección planifica y coordina la formación del personal del Servei de Biblioteques i Documentació y promueve la capacitación de estudiantes en competencias digitales. En la actualidad, en su estructura se integra la Coordinación de web y marketing que se encarga del mantenimiento de la web de las bibliotecas de la Universidad, la comunicación, la difusión y el marketing.

La coordinación de Web y Marketing, participa en la difusión de las nuevas revistas publicadas en OJS.

### 8.5 PERSONAL DEL SERVEI D'INFORMÀTICA:

El Servicio de Informática de la Universitat de València, tiene como misión diseñar, planificar, gestionar, administrar y asegurar las infraestructuras y servicios basados en Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) que se prestan a la comunidad universitaria en los ámbitos de docencia, investigación y gestión administrativa. En concreto, en este procedimiento, se encarga del mantenimiento y actualización del software OJS.

### 8.6 EMPRESA EXTERNA

Da soporte al Servei d'Informàtica y a la Sección de Préstamo interbibliotecario y Recursos digitales propios. Se encarga de tareas de mantenimiento, gestiona incidencias y actualiza el sistema OJS.

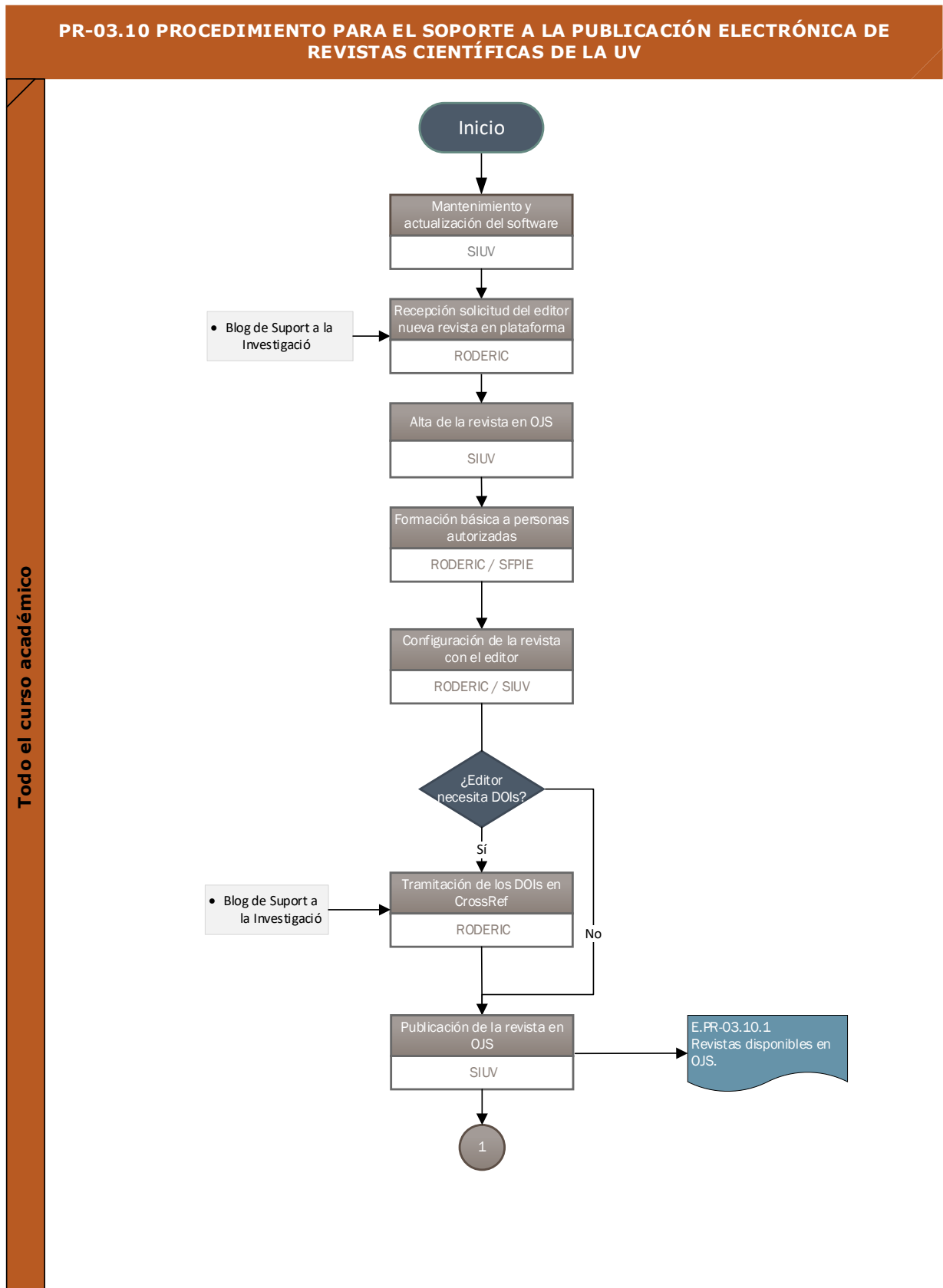
### 8.7 COMITÉ DE CALIDAD DEL SBD

El comité de calidad del Servicio de Bibliotecas está formado por personal de todas las bibliotecas. Su función es la evaluación y mejora continua del sistema de gestión de la calidad. Se encarga de la evaluación y propuestas de mejoras, así como de la rendición de cuentas a los implicados.

## 9 INDICADORES

Indicador	Definición	Nivel de Desagregación
I.PR-03.10.1	Número de revistas de la UV que se editan con OJS	Servicio completo

10 DIAGRAMA DE FLUJO



**PR-03.10 PROCEDIMIENTO PARA EL SOPORTE A LA PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DE REVISTAS CIENTÍFICAS DE LA UV**

